

Số: /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phân công nhiệm vụ của Hiệu trưởng
và các Phó Hiệu trưởng nhiệm kỳ 2020-2025

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường;

Căn cứ Nghị quyết số 99/NQ-HĐT ngày 05 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc bổ nhiệm chức vụ Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 53/QĐ-ĐHĐT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 3170/QĐ-ĐHĐT ngày 15 tháng 12 năm 2022 của Trường Đại học Đồng Tháp về việc phân công nhiệm vụ Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng nhiệm kỳ 2020-2025;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức cán bộ và Trường phòng Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nguyên tắc phân công và việc thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng là thành viên Hội đồng trường, thành viên Tập thể lãnh đạo và là người đại diện theo pháp luật của Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường). Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trước Hội đồng trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định pháp luật hiện hành.

2. Phó Hiệu trưởng là người cộng sự, giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý các lĩnh vực công tác và phụ trách các đơn vị (phòng, khoa, trung tâm và trường thuộc Trường) theo sự phân công của Hiệu trưởng.

Phó Hiệu trưởng chịu trách nhiệm toàn diện trong chỉ đạo, quản lý và quyết định các vấn đề liên quan ở lĩnh vực được phân công phụ trách; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Hiệu trưởng về các quyết định của mình.

Các Phó Hiệu trưởng thường xuyên báo cáo Hiệu trưởng về chủ trương và tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công; kịp thời báo cáo, trao đổi ý kiến với Hiệu trưởng về những vấn đề quan trọng, phức tạp hoặc nhạy cảm trước khi quyết định.

3. Khi được phân công phụ trách các khoa đào tạo, Phó Hiệu trưởng thực hiện chức năng quản lý về mặt hành chính các hoạt động của khoa đào tạo, được quyết định các hoạt động có liên quan đến lĩnh vực được Hiệu trưởng giao phụ trách, chỉ đạo. Các hoạt động chuyên môn khác ngoài phạm vi nhiệm vụ được Hiệu trưởng phân công phụ trách, Phó Hiệu trưởng thông tin báo cáo, trao đổi tại các cuộc họp giao ban Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng để xem xét, quyết định.

4. Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng chỉ đạo, làm việc trực tiếp với các trưởng đơn vị về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của đơn vị. Trưởng đơn vị phải chịu trách nhiệm toàn diện về mọi hoạt động của đơn vị trước Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng phụ trách lĩnh vực công tác. Ngoài ra, khi thấy cần thiết, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng giao nhiệm vụ và chỉ đạo trực tiếp cho các đồng chí cấp phó đơn vị thực hiện. Các đồng chí cấp phó đơn vị phải thông tin, báo lại trưởng đơn vị nắm theo quy định.

5. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, các Phó Hiệu trưởng phối hợp, trao đổi và hỗ trợ nhau, đảm bảo mọi hoạt động của Trường được thực hiện hiệu quả, đúng kế hoạch. Trường hợp không thống nhất được ý kiến khi xử lý công việc liên quan đến lĩnh vực công tác của nhiều Phó Hiệu trưởng thì Phó Hiệu trưởng chủ trì giải quyết công việc đó báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định.

6. Ngoài các nhiệm vụ, lĩnh vực công tác, đơn vị phụ trách cụ thể được phân công tại Quyết định này, các Phó Hiệu trưởng còn thực hiện một số nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

7. Hiệu trưởng trực tiếp tham gia giải quyết công việc thuộc trách nhiệm của các Phó Hiệu trưởng khi có yêu cầu hoặc khi thấy cần thiết.

8. Việc ký duyệt văn bản của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường thực hiện trình văn bản đến Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng xem xét, ký duyệt thông qua Phòng Hành chính - Tổng hợp. Sau khi văn bản được ký duyệt, Phòng Hành chính - Tổng hợp thực hiện thủ tục phát hành văn bản theo quy định.

9. Việc họp giao ban của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

a) Trực tiếp hằng tuần hoặc trao đổi thông tin (thông qua các ứng dụng công nghệ) về việc chỉ đạo, kết quả thực hiện, các vấn đề đang vướng mắc, các nội dung công tác khác cần có ý kiến trao đổi và thống nhất chung.

b) Trực tiếp hằng tháng (trước họp giao ban tháng, quý) hoặc định hướng triển khai các công việc (thông qua các ứng dụng công nghệ) khi cần thiết để giải quyết nội dung chuẩn bị cho kỳ họp giao ban tháng, quý hoặc phát sinh.

c) Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng có thể chủ động tổ chức họp giao ban chuyên môn để giải quyết các công việc cụ thể thuộc lĩnh vực được phân công.

10. Sau mỗi chuyến công tác ở trong nước hoặc nước ngoài, dự hội nghị ở các cơ quan Đảng, các bộ ngành, địa phương, các cơ sở giáo dục đào tạo và các đơn vị trực

thuộc Trường, Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng cần kịp thời thông tin với nhau về kết quả, kết luận của người chủ trì hội nghị và ý kiến chỉ đạo của các đồng chí lãnh đạo, các đề xuất và kiến nghị của các đơn vị trực thuộc Trường.

Điều 2. Phân công nhiệm vụ cụ thể của Hiệu trưởng và các Phó Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng Hồ Văn Thống: Phụ trách chung và trực tiếp chỉ đạo các hoạt động liên quan đến nội dung quản lý hành chính Nhà nước trong Trường. Cụ thể:

a) Lãnh đạo, quản lý toàn diện mọi hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường và Hiệu trưởng theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường và các quy định pháp luật khác có liên quan.

b) Tổ chức thực hiện nghị quyết của Đảng ủy, Hội đồng trường và kết luận của Tập thể lãnh đạo Trường; cam kết thực hiện mục tiêu hằng năm, báo cáo định kỳ với Hội đồng trường và giải trình trước Hội đồng trường khi có yêu cầu.

c) Chủ trì và điều hành các cuộc họp của Trường theo kế hoạch công tác và họp đột xuất; tham gia giải quyết công việc thuộc trách nhiệm của các Phó Hiệu trưởng khi có yêu cầu hoặc khi thấy cần thiết.

d) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực: Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển; chuyển đổi số; văn phòng; tổ chức cán bộ; tài chính kế toán; công tác ngoại giao; nghiên cứu khoa học, hoạt động tạp chí khoa học; đào tạo sau đại học; cơ sở vật chất.

đ) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Hành chính - Tổng hợp, Phòng Tổ chức cán bộ, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản, Phòng Đào tạo Sau đại học, Phòng Khoa học và Công nghệ, Khoa Công nghệ số và Kỹ thuật.

e) Là chủ tài khoản số 1 và là người phát ngôn chính thức của Trường.

g) Tham gia sinh hoạt chuyên môn tại Phòng Kế hoạch - Tài chính.

2. Phó Hiệu trưởng Lương Thanh Tân: Trực tiếp chỉ đạo các hoạt động thuộc lĩnh vực chuyên môn. Cụ thể:

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực: Đào tạo đại học; liên kết đào tạo, bồi dưỡng; thi đua, khen thưởng.

b) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Đào tạo, Trung tâm Liên kết đào tạo - Bồi dưỡng nghề, Trường Sư phạm, Khoa Văn hóa - Du lịch và Công tác xã hội.

c) Là chủ tài khoản số 2 của Trường.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.

đ) Tham gia sinh hoạt chuyên môn tại Phòng Đào tạo.

3. Phó Hiệu trưởng Cao Dao Thép: Trực tiếp chỉ đạo các hoạt động lĩnh vực đoàn thể, hoạt động phong trào và công tác sinh viên. Cụ thể:

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực: Đoàn Thanh niên và Hội sinh viên; công tác tuyên giáo; quốc phòng, quân sự cơ quan; văn nghệ và thể thao; khuyến học; thông tin và truyền thông; văn phòng đảng - đoàn thể; hợp tác quốc tế.

b) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông, Phòng Công tác Đảng - Đoàn thể (theo phân công của đồng chí Bí thư Đảng ủy), Phòng Hợp tác quốc tế, Trung tâm Dịch vụ, Trường Thực hành Sư phạm Mầm non Hoa Hồng.

- c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.
- d) Tham gia sinh hoạt chuyên môn tại Phòng Công tác sinh viên và Truyền thông.

4. Phó Hiệu trưởng Nguyễn Quốc Vũ: Trực tiếp chỉ đạo các hoạt động lĩnh vực đảm bảo chất lượng. Cụ thể:

a) Trực tiếp chỉ đạo các lĩnh vực: khảo thí, bảo đảm chất lượng, kiểm định chất lượng đào tạo; thanh tra - kiểm tra; pháp chế; thư viện và học liệu; hoạt động của Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học; Đề án dạy và học ngoại ngữ trong hệ thống giáo dục quốc dân giai đoạn 2017-2025.

b) Trực tiếp phụ trách các đơn vị: Phòng Bảo đảm chất lượng, Phòng Thanh tra - Pháp chế, Trung tâm Thực hành - Thí nghiệm, Trung tâm Ngoại ngữ và Tin học, Trung tâm Học liệu Lê Vũ Hùng, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Kinh tế - Luật, Khoa Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường.

- c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Hiệu trưởng.
- d) Tham gia sinh hoạt chuyên môn tại Phòng Bảo đảm chất lượng.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số 3170/QĐ-ĐHĐT ngày 15/12/2022.

2. Căn cứ tình hình thực tế, để bảo đảm yêu cầu thực hiện các nhiệm vụ của Trường, Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh phân công nhiệm vụ các Phó Hiệu trưởng cho phù hợp.

3. Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, các trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT; ĐU, HĐT, Tập thể LĐT;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường;
- Đăng Thông báo website, D-Office.
- Lưu: VT, TCCB, HCTH, Q.

HIỆU TRƯỞNG

Hồ Văn Thống